



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1045**

12 Ιουλίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Συγκρότηση Ομάδας Εργασίας για τη Διαμόρφωση Πολιτικής Ενίσχυσης της Ναυπηγοεπισκευαστικής Ζώνης Περάματος 1

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαστούνης Ν. Ηλείας.............. 2

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Σικυωνίων Ν. Κορινθίας 3

Καθιέρωση είκοσι (20) ωρών κατά μήνα συμπληρωματικής υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών στο μόνιμο προσωπικό του Δήμου Κερατσινίου, Ν. Αττικής για το χρονικό διάστημα από 1.6.2004 - 31.10.2004, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 5 του Ν. 3242/2004 4

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Δήμου Καλλιθέας Ν. Αττικής 5

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας σε υπαλλήλους των Παιδικών Σταθμών (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Καλλιθέας Ν. Αττικής 6

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αριθ. 8312.10/4/04/ 18.6.2004 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας 7

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 8312.23Β/01/04 (1)

Συγκρότηση Ομάδας Εργασίας για τη Διαμόρφωση Πολιτικής Ενίσχυσης της Ναυπηγοεπισκευαστικής Ζώνης Περάματος.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 18 παρ. 18 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107).

2. Των άρθρων 13 και 14 του Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α΄ 45).

3. Του ΠΔ 242/1999 «Οργανισμός Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας» (Α΄ 201)

4. Του Π.Δ. 175/2002 «Οργανισμός Διάρθρωσης και Λειτουργίας Γενικής Γραμματείας Λιμένων και Λιμενικής Πολιτικής» (Α΄158)

5. Του άρθρου 29 του Ν. 1558/1985 (Α΄137) όπως αυτό συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 (Α΄13)

6. Τη διεξαχθείσα συζήτηση (23.6.2004) μεταξύ του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας και των Υφυπουργών Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Ανάπτυξης και Μεταφορών - Επικοινωνιών επί του ανωτέρω θέματος.

7. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Ι. Συγκροτούμε Ομάδα Εργασίας σε επίπεδο Γενικών Γραμματέων Υπουργείων, αποτελούμενη από τα παρακάτω μέλη:

1. Γεώργιο Βλάχο, Γενικό Γραμματέα Λιμένων και Λιμενικής Πολιτικής του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας ως πρόεδρο.

2. Γεώργιο Μέργο, Γενικό Γραμματέα Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών.

3. Σπυρίδωνα Παπαδόπουλο, Γενικό Γραμματέα Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης.

4. Δημήτριο Κοντό, Γενικό Γραμματέα Εργασίας του Υπουργείου Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Απασχόλησης.

5. Ιωάννη Γκόλια, Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Στην Ομάδα Εργασίας μετέχουν επίσης και οι Σπυρίδων Κυριακόπουλος, Γενικός Διευθυντής του Επιτελείου του Υπουργού Εθνικής Αμύνης και Νικόλαος Γιαννής, Δ/νων Σύμβουλος του Οργανισμού Λιμένος Πειραιώς.

Γραμματέας της ομάδας ορίζεται η ΜΠΥ ΥΕΝ/ΓΓΛΛΠ Σκαφιδά Α., Προϊσταμένη του Τμήματος ΓΓΛΛΠ/ΔΟΛΕΛ Α΄.

ΙΙ. Έργο της Ομάδας Εργασίας είναι η υποβολή συγκεκριμένων προτάσεων για την ενίσχυση της ανταγωνιστι-

κότητας της Ναυπηγοεπισκευαστικής Ζώνης Περάματος.

ΙΙΙ. Ο σχεδιασμός της πολιτικής και οι σχετικές προτάσεις της Ομάδας Εργασίας θα αναφέρονται ενδεικτικά στα ακόλουθα θέματα:

α. Μητρώο επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στη Ναυπηγοεπισκευαστική Ζώνη Περάματος.

β. Μέτρα για την ενίσχυση της Ναυπηγοεπισκευαστικής Ζώνης του Περάματος.

γ. Δυνατότητα ίδρυσης και λειτουργίας θυγατρικής εταιρείας της ΟΛΠ ΑΕ με σκοπό την οργάνωση και προσέλκυση έργου στην Ν/Ε Ζώνη Περάματος (ΝΑ.ΖΩ.ΠΕΙ.).

δ. Αντιμετώπιση των οφειλών των ναυπηγοεπισκευαστικών επιχειρήσεων προς το ΙΚΑ και το δημόσιο

ε. Ενίσχυση της απασχόλησης.

ζ. Εξέταση θεμάτων ασφαλιστικών εισφορών.

η. Ασφάλεια εργασίας και καθαριότητα στους χώρους εργασίας.

ΙV. Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της Ομάδας Εργασίας, τα μέλη της κατά την κρίση τους θα μπορούν να προσκαλούν στις συνεδριάσεις και άλλα στελέχη των αρμόδιων υπηρεσιών των Υπουργείων.

V. Η Ομάδα Εργασίας καλείται να ολοκληρώσει το έργο της σε χρονικό διάστημα δύο (02) μηνών.

Επίσης κατά τις συνεδριάσεις της Ομάδας Εργασίας θα καλούνται για παροχή πληροφοριών και διευκρινήσεων, οι εκπρόσωποι των εμπλεκομένων φορέων των εργαζομένων και της εργοδοσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 7 Ιουλίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ	**ΜΑΝΩΛΗΣ ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ**

Αριθ. 7364 (2)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαστούνης Ν. Ηλείας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικος καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως», όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παραγ. 5 του Ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 ''Πρόγραμμα «ΠΟΛΙΤΕΙΑ» για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

4. Την υπ' αριθμ. 241 Γ.Γ. /18.8.1998 (ΦΕΚ 939/Β/1998) απόφασή μας «περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής».

5. Την υπ' αριθμ. 10/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαστούνης «περί ψήφισης Ο.Ε.Υ. του Γυμναστηρίου».

6. Την υπ' αριθμ. 312/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Γαστούνης «περί έγκρισης του ΟΕΥ του ΝΠΔΔ Δημοτικό Γυμναστήριο Γαστούνης».

7. Το αριθμ. 7/2004 πρακτικό (θέμα 1) του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Ηλείας με το οποίο γνωμοδοτεί θετικά επί του Ο.Ε.Υ. του Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαστούνης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 10/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαστούνης «περί ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Γυμναστηρίου», όπως αναλυτικά ορίζεται στην απόφαση αυτή, ώστε η διάρθρωση των θέσεων των Υπηρεσιών αυτού να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ

Άρθρο 1ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δημοτικών ή Κοινοτικών Χώρων Άθλησης

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού χώρου άθλησης λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης με τα εξής τμήματα:

1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

2. Συντήρησης και κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων.

3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.

Άρθρο 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ-
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.

3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Δημοτικού χώρου άθλησης.

4.Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δημοτικού χώρου άθλησης σε θέματα συντήρησης- καθαριότητας.

5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.

7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.

8. Σε συνεννόηση με το Συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις του ποδοσφαιρικού τμήματος.

9. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.

10. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.

11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό χώρο άθλησης.

12. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζομένους στο Δημοτικό χώρο άθλησης.

2. Τηρεί ενημερωμένους μ' όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό ή Κοινοτικό χώρο άθλησης.

3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό χώρο άθλησης.

4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των άλλων τμημάτων ή Γραφείων.

5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ' ό,τι αφορά τους εργαζομένους στο Δημοτικό χώρο άθλησης εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου.

7. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των Ο.Τ.Α. καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

9. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων - Εξόδων του Δημοτικού χώρου άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.

10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού χώρου άθλησης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό χώρο άθλησης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

12. Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.

13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού χώρου άθλησης.

14. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.

15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών - έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρ/μου, ΙΚΑ κ.λπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.

16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό χώρο άθλησης.

17. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

19. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λπ. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.ΠΔ.Δ. των ΟΤΑ.

20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή Γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού χώρου άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους του Δημοτικού χώρου άθλησης.

22. Έχει την δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος ή Γραφείου του για τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο τμήμα ή Γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

10.Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων ενός Δημοτικού χώρου άθλησης και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των χλοοταπήτων
- των κήπων-παρτεριών
- κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμα, σκάψιμο

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε Αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα.

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται. εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα.

Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα - Γεν. Καθηκόντων Εργάτη, που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για τη συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δημοτικού χώρου άθλησης.

14. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρί-

ου αυτό θα παραμείνει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

15. Σε συνεννόηση με το συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών Σωματείων.

Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού χώρου άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ. 410/1995 (Δ.ΚΚ).

Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.

Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστον δυο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ειδικό ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς τη Διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών ,περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κλπ.) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλούμενων και σημείωση των επιδόσεών τους.

15.Διαμόρφωση, εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α.Κ.(διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.).

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

17. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κλπ.).

Άρθρο 6
ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ Η ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΑΘΛΗΣΗΣ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός), Γ, Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).

- Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός), Δ΄, Γ, Β΄, (καταληκτικός).

- Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα .50/2001,

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	2	
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	1	
ΣΥΝΟΛΑ	3	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ		
ΤΕ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	1	
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	
ΤΕ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	1	
ΣΥΝΟΛΑ	4	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ		
ΔΕ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ/	1	
ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	1	
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ Υδραυλικού/	1	
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ Δομικών έργων/	1	
ΣΥΝΟΛΑ	5	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ		
ΥΕ Κλητήρων/ Φυλάκων	2	
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	1	
ΣΥΝΟΛΑ	3	

Προσωποπαγείς θέσεις

Προβλέπονται τρεις (3) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 2503/1997).

Άρθρο 7ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Ή ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Α. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης προέρχεται από τους κλάδους

- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού.

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού και ελλείψει αυτού
- ΔΕ Διοικητικών /Γραμματέων

Γ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης και Κατασκευών των αθλητικών εγκαταστάσεων προέρχεται από τους κλάδους

- ΠΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
- ΤΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
- ΔΕ Τεχνικών

Δ. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους

- ΠΕ Καθηγητών Φυσικής Αγωγής και ελλείψει αυτού
- ΠΕ Διοικητικού / Οικονομικού και ελλείψει αυτού

ΤΕ Διοικητικού / Λογιστικού και ελλείψει αυτού.

ΔΕ Διοικητικών / Γραμματέων

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, τα προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από η δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι΄ αυτό.

Άρθρο 10 - Κάλυψη δαπάνης

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2004, ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 346.294,92 ευρώ εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 30 Ιουνίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής κ.α.α.
Η Διευθύντρια Διοίκησης
ΧΛΟΗ ΚΑΤΣΟΥΔΑ

Αριθ. 6920 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Σικυωνίων Ν. Κορινθίας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής αυτοδιοίκησης», όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ. 5 του άρθρου 8 του Νόμου 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Την υπ' αριθμ. 4/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Δήμου Σικυωνίων περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του και την αριθμ. 64/2004 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Σικυωνίων περί παροχής σύμφωνης γνώμης για τον ΟΕΥ αυτόν.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/1981 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8, παρ.4 του Ν. 2307/1995 που διατυπώθηκε στην υπ' αριθμ. 6/1/12.5.2004 απόφαση αυτού.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με τις οποίες προστέθηκε νέο άρθρο στο Ν. 1558/1985 το οποίο ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Την υπ' αριθμ. 8832/31.12.1997 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελ/σου περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων και ασκήσεως αυτών κατ' εντολή του (ΦΕΚ 551/98τ.Β΄), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Σικυωνίων ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1ο

1. Τις υπηρεσίες του ΚΑΠΗ συγκροτούν:

Α) Η Διοικητική Υπηρεσία.

Β) Η Υγειονομική Υπηρεσία.

Γ) Υπηρεσία Κυλικείου - Καθαριότητας.

2. Η Διοικητική και η Υγειονομική Υπηρεσία συγκροτούνται από τα εξής επιμέρους γραφεία :

Α) Διοικητική Υπηρεσία :

1. Γραφείο Διοίκησης προσωπικού.
2. Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας.

Β) Υγειονομική Υπηρεσία:

1. Γραφείο Φυσιοθεραπείας
2. Γραφείο Επισκεπτριών αδελφών νοσοκόμων
3. Γραφείο Εργοθεραπείας
4. Γραφείο Οικογενειακών βοηθών

Άρθρο 2ο

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του τακτικού προσωπικού του ΚΑΠΗ Δήμου Σικυωνίων, ορίζεται ως εξής:

Α. Διοικητικό προσωπικό.

Μία (1) θέση του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικών - Γραμματέων με βαθμούς Δ-Α.

Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμούς Δ-Α.

Β) Υγειονομικό προσωπικό.

1. Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ10 Φυσιοθεραπευτών με βαθμούς Δ-Α.

2. Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ6 Επισκεπτριών αδελφών με βαθμούς Δ-Α.

3. Μία (1) θέση του κλάδου ΤΕ18 εργοθεραπευτών με βαθμούς Δ-Α.

4. Μία (1) θέση του κλάδου ΥΕ15 Οικογενειακών βοηθών με βαθμούς Ε-Β.

Γ) Υπηρεσία Κυλικείου - Καθαριότητας .

1. Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΥΕ 16 γενικών καθηκόντων με βαθμούς Ε-Β.

Πρόσληψη- προσόντα - καθήκοντα

Ο τρόπος πρόσληψης και τα τυπικά προσόντα του μονίμου προσωπικού προβλέπονται από τις διατάξεις του Νό-

μου 1188/1981 « περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ» όπως συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 87α 4.2.1987, του Νόμου 1735/11.11.1987 και του Ν. 2190/1994 έτσι όπως ισχύει σήμερα με τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις του και ειδικότερα με το Ν. 3051/2002 .

Τα καθήκοντά τους, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Οργανισμό αυτό ρυθμίζονται από τις διατάξεις:

1. Του Νόμου 1188/1981 «περί κυρώσεως του κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ.

2. Του Νόμου 1586/1986 « Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτ/σης και άλλες διατάξεις» .

3. Του Νόμου 1476/1984 «Διορισμός σε μόνιμες θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, του Δημοσίου, των ΝΠΔΔ και άλλες διατάξεις».

4. Του Π.Δ. 37α/4.2.1987 « Μερική επέκταση των διατάξεων που ισχύουν για τους Δημόσιους υπαλλήλους των άλλων ΝΠΔΔ και στους υπαλλήλους των ΟΤΑ και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986.

Άρθρο 3ο
Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις προσωπικού.

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Γραφείο Διοίκησης προσωπικού.

Η διεξαγωγή της εν γένει γραφικής υπηρεσίας του ΚΑΠΗ όπως την τήρηση πρωτοκόλλου, αλληλογραφίας, των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, την διεξαγωγή της ταμιακής εργασίας, την απογραφή και σύνταξη πρωτοκόλλων και εν γένει της Οικονομικής Διοικήσεως και Διαχειρίσεως του Κέντρου, θα γίνεται από τον Διοικητικό υπάλληλο (Γραμματέα) του ΚΑΠΗ.

Είναι δυνατόν ύστερα από απόφαση του Δημάρχου Σικυωνίων, τα καθήκοντα Γραμματέα του Νομικού Προσώπου να ανατίθενται σε τακτικό υπάλληλο του Δήμου Σικυωνίων στον οποίο καταβάλλεται αμοιβή υπερωριακής εργασίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας.

Όλων των υπηρεσιών του ΚΑΠΗ συντονίστρια είναι η Κοινωνική Λειτουργός η οποία έχει τις πιο κάτω αρμοδιότητες και υποχρεώσεις :

1. Συνεργάζεται με τα μέλη του ΚΑΠΗ με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενη την προσωπικότητα, αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του μέλους.

2. Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου και έχει την ευθύνη του συντονισμού για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Κέντρου που αποσκοπούν στην εξυπηρέτηση των μελών.

3. Συνεργάζεται με τη Διοίκηση του ΚΑΠΗ και εκτελεί το πρόγραμμα τις εντολές και τις οδηγίες της.

Την ενημερώνει ανελειπώς για τα προβλήματα των μελών του Κέντρου για την πρόοδο των προγραμμάτων Οικογενειακής βοήθειας, επιμόρφωσης, ψυχαγωγίας κ.λ.π.

4. Έχει την ευθύνη για την αξιοποίηση των εθελοντών στα προγράμματα Οικογενειακής βοήθειας και ψυχαγωγίας καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής εργασίας που τυχόν εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

5. Επικοινωνεί με τους τοπικούς φορείς, με τους παράγοντες της περιοχής του Δήμου, τους ενημερώνει και ζητά την συμβολή τους στην υλοποίηση των εγκεκριμένων προγραμμάτων για την επίτευξη και επιτυχία του σκοπού του ΚΑΠΗ.

6. Επιλαμβάνεται για την εφαρμογή και υλοποίηση των εγκεκριμένων από τη Διοίκηση του ΚΑΠΗ προγραμμάτων, του τομέα αρμοδιότητάς της, Οργανώνει τις διάφορες εκδηλώσεις, ψυχαγωγικές, μορφωτικές κ.λ.π. στα πλαίσια καλής συνεργασίας με τους τοπικούς παράγοντες και ιδιώτες εθελοντές. Ιδιαίτερα συνεργάζεται και βοηθά τα μέλη και τις διάφορες επιτροπές που λειτουργούν στο ΚΑΠΗ.

7. Οι επιτροπές των διαφόρων τομέων δραστηριότητας του ΚΑΠΗ και αυτές της αυτενέργειας και αυτοδιαχείρισης, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου σύμφωνα με το άρθρο 5 του κανονισμού Διοίκησης και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ. Οι επιτροπές αυτές για κάθε πρωτοβουλία τους ενημερώνουν προηγουμένως την Διοίκηση του ΚΑΠΗ και συνεργάζονται μ΄ αυτήν και το προσωπικό του ΚΑΠΗ για την επιτυχία τους. Οι επιτροπές έχουν την αποκλειστική ευθύνη για την οργάνωση και διαχείριση των πρωτοβουλιών τους οι οποίες πρέπει να είναι πάντα διαφανείς, να είναι μέσα στους στόχους του Κοινωνικού προγράμματος του ΚΑΠΗ και να μην έχουν πολιτικό και κομματικό χαρακτήρα.

Η Κοινωνική λειτουργός φροντίζει και βοηθά τις ατομικές και ομαδικές πρωτοβουλίες των μελών καθώς και των επιτροπών που λειτουργούν στο ΚΑΠΗ, ιδιαίτερα βοηθά τις πρωτοβουλίες των επιτροπών αυτενέργειας και αυτοδιαχείρισης όταν αυτές έχουν σκοπό το προϊόν της δραστηριότητάς τους να διατίθεται για ψυχαγωγικά και άλλα προγράμματα του ΚΑΠΗ, χωρίς να επεμβαίνει στις πρωτοβουλίες και αυτοδιαχείριση των επιτροπών.

8. Η Κοινωνική λειτουργός ερευνά και καταγράφει τα προβλήματα όλων των μελών ακόμα και των ηλικιωμένων ατόμων που δεν είναι εγγεγραμμένα μέλη, αλλά κατοικούν στην περιοχή δραστηριότητας του Κέντρου, ενημερώνει την Διοίκηση του ΚΑΠΗ η οποία σε συνεργασία με το υπόλοιπο επιστημονικό προσωπικό του Κέντρου καταρτίζει πρόγραμμα επίλυσης αυτών των προβλημάτων στο μέτρο των δυνατοτήτων του Κέντρου.

Το πρόγραμμα αυτό αναλαμβάνουν να υλοποιήσουν οι επιστήμονες και το βοηθητικό προσωπικό του Κέντρου, ο καθένας ανάλογα με την ιδιότητα και με τον τομέα της ευθύνης του και πάντα μετά από έγκριση και οδηγίες της Διοίκησης του ΚΑΠΗ.

9. Όλο το επιστημονικό προσωπικό του ΚΑΠΗ μόνιμο ή έκτακτο οφείλει να συγκροτείται σε διεπιστημονική ομάδα που θα ανταλλάζει απόψεις για τα προβλήματα των ηλικιωμένων και θα εισηγείται προς την Διοίκηση του Κέντρου τόσο τα περιστατικά που έχουν ανάγκη άμεσης αντιμετώπισης, όσο και τα λοιπά περιστατικά ώστε να γίνεται πιο σωστή και αντικειμενική η σύνταξη των προγραμμάτων περίθαλψης και οικογενειακής βοήθειας.

Β. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
1. Γραφείο Φυσιοθεραπείας.

Υπηρετεί φυσιοθεραπευτής ο οποίος σε συνεννόηση με το γιατρό, που εκάστοτε εξυπηρετεί το ΚΑΠΗ, εφαρμόζει την φυσιοθεραπευτική αγωγή στα μέλη σύμφωνα με την

υπόδειξη του γιατρού ή με γραπτή εντολή γιατρού ειδικότητας. Επίσης υποχρεούται εφόσον υπάρχει ανάγκη, μετά από συνεννόηση με την Διοίκηση του ΚΑΠΗ και ύστερα από υπόδειξη του γιατρού να παρέχει τις υπηρεσίες του και κατ΄ οίκον για τα μέλη.

Υποχρεούται να φροντίζει για την συντήρηση, καλή λειτουργία και φύλαξη του εξοπλισμού του φυσιοθεραπευτηρίου του Κέντρου καθώς και των διαφόρων φαρμάκων ή υλικών που χρησιμοποιεί. Συμμετέχει στην διεπιστημονική ομάδα, ενημερώνει τη Διοίκηση του Κέντρου και εισηγείται για τα περιστατικά της αρμοδιότητάς του.

2. Γραφείο Επισκεπτριών Αδελφών Νοσοκόμων.

Η Επισκέπτρια Αδελφή:

Α) Βοηθά τον γιατρό κατά τις ώρες λειτουργίας του ιατρείου. Εκτελεί τις εντολές και οδηγίες που αφορούν τα μέλη του ΚΑΠΗ.

Β) Έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και εν γένει υγειονομικού υλικού του Κέντρου, φροντίζει για την έγκαιρη προμήθεια του απαραίτητου φαρμακευτικού υλικού και του εν γένει υλικού και εξοπλισμού του ιατρείου, παρακολουθεί τις ημερομηνίες λήξεως των φαρμάκων που παραμένουν επί πολύ χρόνο στο φαρμακείο του Κέντρου.

Γ) Παρέχει τις υπηρεσίες της στα μέλη που επισκέπτονται το Κέντρο.

Δ) Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες οσάκις κρίνεται αναγκαίο και αναφέρει στο γιατρό τις παρατηρήσεις της σχετικά με την υγεία των μελών.

Ε) Παρέχει πληροφορίες στα μέλη σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

ΣΤ) Επιλαμβάνεται κάθε θέματος υγείας που αφορά τα μέλη του ΚΑΠΗ, συμμετέχει στην διεπιστημονική ομάδα, ενημερώνει την Διοίκηση και εισηγείται για θέματα αρμοδιότητάς της.

3. Γραφείο εργοθεραπείας

Εργοθεραπευτής ο οποίος έχει πτυχίο Ανωτέρας Σχολής Στελεχών Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας, υπηρετεί τον περισσότερο χρόνο μέσα στο Κέντρο, φροντίζει για την αξιοποίηση των μελών για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο με σκοπό την Οικονομική ενίσχυσή τους .Βοηθά τα μέλη για αυτοεξυπηρέτηση και την ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων .Ιδιαίτερα βοηθά τις ατομικές ή ομαδικές εργασίες και δημιουργίες των μελών στις περιπτώσεις που έχουν σαν σκοπό το προϊόν ή έσοδο της εργασίας τους να διατίθεται για ψυχαγωγικά και άλλα προγράμματα του ΚΑΠΗ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις προσφέρει τις υπηρεσίες του σε μέλη που είναι καθηλωμένα στο σπίτι και δεν μπορούν να μεταβούν στο ΚΑΠΗ ύστερα από τις οδηγίες του γιατρού, της Κοινωνικής λειτουργού και την έγκριση της Διοίκησης του Κέντρου.

Φροντίζει για την φύλαξη και καλή χρήση των μέσων και υλικών που είναι αναγκαία για τη διδασκαλία της εργοθεραπείας. Συμμετέχει στη διεπιστημονική ομάδα του Κέντρου, ενημερώνει τη Διοίκηση και εισηγείται θέματα του τομέα ευθύνης του.

2. Οικογενειακή βοηθός.

Προσφέρει τις υπηρεσίες και στο σπίτι των μελών στις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες για βοήθεια συνιστάται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι όπως ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα προμήθεια τροφίμων ή φαρμάκων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι. Αυτό γίνεται σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις και ύστερα από πρόταση της διεπιστημονικής ομάδας, του θεράποντος γιατρού και μετά από έγκριση του Προέδρου του ΚΑΠΗ.

Επίσης μεριμνά για την καθαριότητα, τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του Κέντρου καθώς για την διάθεση και προσφορά αναψυκτικών, ροφημάτων και γενικά ειδών που μπορεί να προσφέρει το Κυλικείο του ΚΑΠΗ στα μέλη.

Ιδιαίτερα φροντίζει για την καθαριότητα των σερβίτσιων και του εξοπλισμού του Κυλικείου.

Το πρόγραμμα και το ωράριο απασχόλησης της Οικογενειακής βοηθού εντός ή εκτός του ΚΑΠΗ, ρυθμίζεται από τη Διοίκηση του ΚΑΠΗ σε συνεννόηση με την διεπιστημονική ομάδα, ανάλογα με τις ανάγκες των μελών.

Για τον εξοπλισμό (τα επιστημονικά όργανα εργαλεία και σκεύη, φαρμακευτικό υλικό και κάθε είδους αντικείμενο του ΚΑΠΗ) την ευθύνη φύλαξης, της συντήρησης και καλής λειτουργίας τους έχει το επιστημονικό προσωπικό που το χρησιμοποιεί στον τομέα της ευθύνης του καθώς και το βοηθητικό προσωπικό.

Οφείλουν δε να τα θέτουν στη διάθεση της Διοίκησης των μελών των Επιτροπών που λειτουργούν στο ΚΑΠΗ ανάλογα με τις ανάγκες του Κέντρου.

Το ΚΑΠΗ του Δήμου Σικυωνίων μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο πρακτικής εξάσκησης σπουδαστών σχολών Κοινωνικής εργασίας καθώς επίσης και σπουδαστών παραϊατρικών επαγγελμάτων. Την επίβλεψη των σπουδαστών του τομέα πρακτικής εξάσκησης θα έχει ο επιστήμονας της ανάλογης ειδικότητας . Κάθε τυχόν εθελοντικό προσωπικό ανεξαρτήτου ειδικότητας τίθεται στην διάθεση της Διοίκησης του Κέντρου που σε συνεννόηση με την διεπιστημονική ομάδα και τις επιτροπές δραστηριοποιεί και χρησιμοποιεί το προσωπικό αυτό σύμφωνα με τις γνώσεις που διαθέτει και τις ικανότητές του σε συνδυασμό με τις ανάγκες του Κέντρου και των μελών αυτού. Οι υπηρεσίες του πιο πάνω προσωπικού σε συνδυασμό με τις υπηρεσίες του υπηρετούντος στο ΚΑΠΗ προσωπικού μπορούν να παρέχονται και σε μη εγγεγραμμένα στο ΚΑΠΗ ηλικιωμένα άτομα που διαμένουν στην περιοχή δραστηριότητας του Κέντρου ύστερα από απόφαση της Διοίκησης του ΚΑΠΗ.

Θέματα και περιπτώσεις που δεν αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζονται από τον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο του ΚΑΠΗ και τις κείμενες διατάξεις.

Μέλος του ΚΑΠΗ που με λόγο ή έργο βλάπτει τα άλλα μέλη το προσωπικό ή την Διοίκηση και παρεμποδίζει την ήρεμη και ομαλή λειτουργία του Κέντρου, διαγράφεται με αιτιολογημένη απόφαση του ΚΑΠΗ.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ-ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι υπάλληλοι της Υπηρεσίας Κυλικείου θα μεριμνούν για το σερβίρισμα καφέδων - αναψυκτικών και λοιπών ειδών που θα προσφέρει το κυλικείο καθώς επίσης και για την καθαριότητα του κτιρίου του ΚΑΠΗ.

Άρθρο 4ο
ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Τρεις (3) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμε-

τώπιση εποχιακών ,περιοδικών πρόσκαιρων αναγκών (Ν. 2503/1997 άρθρο 18 παρ. 12).

Άρθρο 5ο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπ/σμού του ΚΑΠΗ το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Το ΚΑΠΗ επιχορηγείται από τον Δήμο με ποσό 40.000,00 ΕΥΡΩ το χρόνο.

Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να γίνει άμεση πλήρωση των θέσεων του Ο.Ε.Υ. εφόσον τα οικονομικά του Νομικού Προσώπου δεν επαρκούν να καλύψουν το κόστος των προτεινομένων θέσεων.

Η ισχύς του παρόντος οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 28 Μαΐου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΟΡΤΕΛΙΝΟΣ

Αριθ. 82/26126 (4)

Καθιέρωση είκοσι (20) ωρών κατά μήνα συμπληρωματικής υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών στο μόνιμο προσωπικό του Δήμου Κερατσινίου, Ν. Αττικής για το χρονικό διάστημα από 1.6.2004 - 31.10.2004, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 5 του Ν. 3242/2004.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 5 του Ν. 3242/2004 και της Α.Π. οικ 32005/15.6.2004 εγκυκλίου του ΥΠΕΣΣΔΑ.

2. Την 52/2004 απόφασή μας περί καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας και υπερωριακής εργασίας Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών στο μόνιμο προσωπικού του Δήμου για το έτος 2004 (1.4.2004 - 31.12.2004) δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 685/11.5.2004 τ.Β΄).

3. Τις δ/ξεις του άρθ. 16 του Ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ΟΤΑ κ.λπ. και άλλες συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ 297/Α/23.12.2003).

4. Τις όμοιες των με αρ. 2022941/2297/0022/7.4.1998 και 2029145/2866/0022/6.5.1998 εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικές με την εφαρμογή του άρθρου 15 του Ν. 2592/1998.

5. Τις δ/ξεις του άρθ. 106 του Ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες της παρ. 10 του άρθ. 12 του Ν. 2503/1997.

6. Το γεγονός ότι ο συνολικός αριθμός των υπαλλήλων που μισθοδοτείται κατά τις διατάξεις του Ν. 3205/2003 ανέρχεται σε 304 άτομα, από τα οποία 303 με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και μια (1) μετακλητή ιδιαιτέρα γραμματέας Δημάρχου.

7. Τον προϋπολογισμό του Δήμου οίκον, έτους 2004, στον οποίο έχουν εγγραφεί οι πιο κάτω πιστώσεις στους αντίστοιχους Κ.Α. με τίτλο:

α) Στον Κ.Α.05/1 13.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσιών δ/κών, οικ/κών τεχνικών το ποσό των 434.000,00 ευρώ.

β) Στον Κ.Α. 15/113.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσίας καθαριότητας", το ποσό των 429.320,00 ευρώ.

γ) Στον Κ.Α. 20/113.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσίας ύδρευσης", το ποσό των 13.600,00 ευρώ.

δ) Στον Κ.Α. 40/113.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσίας ηλεκτροφωτισμού", το ποσόν των 19.286,00 ευρώ.

ε) Στον Κ.Α. 45/113.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσίας κήπων - δενδροστοιχιών» το ποσό των 181.600,00 ευρώ.

ζ) Στον Κ.Α. 70/113.1 με τίτλο "Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπηρεσίας οδοποιίας" το ποσόν των 20.500,00 ευρώ.

7. Την 153/18.5.2004 απόφαση Δ.Σ. περί «Λήψη απόφασης για καθιέρωση ωραρίου εργασίας για όλες της ημέρες του μήνα σε 12ωρη βάση χωρίς κατάργηση του πενθημέρου για τις υπηρεσίες του Δήμου»

8. Τις υπ' αριθμ. 07/ΔΤΑ/12737/2.10.1997 και 07/ΔΤΑ/11393/27.7.1999 αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, που εκδόθηκαν ύστερα από τις 280/1997 και 22/1999 αποφάσεις αντίστοιχα

α) Τμήμα Καθαριότητας
β) Τμήμα Δημοτικού Σταθμού Αυτ/των
γ) Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού
δ) Τμήμα Συντήρησης και Μικροέργων
ε) Τμήμα Πρασίνου
στ) Όλα τα τμήματα της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών
ζ) Γραφείο Δημάρχου

9. Το γεγονός ότι για την αντιμετώπιση των αυξημένων αναγκών στο πλαίσιο της προετοιμασίας και τέλεσης των Ολυμπιακών Αγώνων.

10. Την 9/2003 απόφαση Δημάρχου με την οποία διορίσθηκε μετακλητή ιδιαιτέρα Γραμματέας Δημάρχου (ΦΕΚ 3/13.2.2003 τ.ΝΠΔΔ).

11. Τις διατάξεις του άρθρου 114 παρ. 1 περ. δ' του Π.Δ/τος 410/1995 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας», που αναφέρονται στις αρμοδιότητες του Δημάρχου.

12. Το συνολικό αριθμό των υπηρετούντων μονίμων υπαλλήλων κατά κλάδο που είναι:

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ
1.	ΠΕ1 Διοικητικού	12
2.	ΠΕ3 Πολ. Μηχανικών	7
3.	ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων	3
4.	ΠΕ5 Μηχανολόγων	3
5.	ΠΕ6 Τοπογράφων	1
6.	ΠΕ9 Γεωπόνων	1
7.	ΠΕ11 Πληροφορικής	1
8.	ΤΕ3 Τεχν. Πολ. Μηχανικών	5
9.	ΤΕ4 Τεχν. Μηχανολόγων-Μηχανικών	1
10.	ΤΕ Τεχν. Μηχανολόγων έργων υποδομής	2
11.	ΤΕ13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	1
12.	ΤΕ17 Διοικητικού-Λογ/κού	2
13.	ΔΕ1 Διοικητικού	52
14.	ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας	2
15.	ΔΕ5 Εργοδηγών	4
16.	ΔΕ6 Σχεδιαστών	2
17.	ΔΕ23 Προσωπ. Ειδ. Υπηρεσίας	2
18.	ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	6
19.	ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών	8

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ
20.	ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών	1
21.	ΔΕ28 χειριστών μηχανημάτων	3
22.	ΔΕ29 Οδηγών αυτ/των	32
23.	ΔΕ30 Τεχνιτών	21
24.	ΔΕ35 Δενδροκόμων-Δενδροκηπουρών	26
25.	ΥΕ1 Κλητήρων	3
26.	ΥΕ2 Επιστατών καθαριότητας	4
27.	ΥΕ 16 Εργατών	98

αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε συμπληρωματική υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, είκοσι (20) ωρών ανά υπάλληλο κατά μήνα στο μόνιμο προσωπικό του Δήμου Κερατσινίου, Ν. Αττικής για το χρονικό διάστημα από 1.6.2004 μέχρι 31.10.2004, (πέραν των δέκα έξι (16) ωρών που ισχύει σήμερα, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 1 του Ν. 3205/2003, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ.5 του Ν. 3242/2004 και αφορά στο προσωπικό που αμείβεται από τους Κ.Α.: 05/113.1, 15/113.1, 20/113.1, 40/113.1, 45/113.1, 70/113.1 και θα βαρύνει τους αναφερόμενους Κ.Α. του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους 2004, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

α/α	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΤΟΜΑ	Ώρες Κυριακών & Εορτών (5μήνες)
1.	ΠΕ1 Διοικητικού	12	1.200
2.	ΠΕ3 Πολ. Μηχανικών	7	700
3.	ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων	3	300
4.	ΠΕ5 Μηχανολόγων	3	300
5.	ΠΕ6 Τοπογράφων	1	100
6.	ΠΕ9 Γεωπόνων	1	100
7.	ΠΕ11 Πληροφορικής	1	100
8.	ΤΕ 3 Τεχν. Πολ. Μηχανικών	5	500
9.	ΤΕ4 Τεχν. Μηχανολόγων-Μηχανικών	1	100
10.	ΤΕΤεχν. Μηχανολόγων έργων υποδομής	2	200
11.	ΤΕ13 Τεχνολόγων Γεωπονίας	1	100
12.	ΤΕ17 Διοικητικού-Λογ/κού	2	200
13.	ΔΕ1 Διοικητικού	52	5.200
14.	ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας	2	200
15.	ΔΕ5 Εργοδηγών	4	400
16.	ΔΕ6 Σχεδιαστών	2	200
17.	ΔΕ23 Προσωπ. Ειδ. Υπηρεσίας	2	200
18.	ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων	6	600
19.	ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών	8	800
20.	ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών	1	100
21.	ΔΕ28 χειριστών μηχανημάτων	3	300
22.	ΔΕ29 Οδηγών αυτ/των	32	3.200
23.	ΔΕ30 Τεχνιτών	21	2.100
24.	ΔΕ35 Δενδροκόμων-Δενδροκηπουρών	26	2.600
25.	ΥΕ1 Κλητήρων	3	300
26.	ΥΕ2 Επιστατών καθαριότητας	4	400
27.	ΥΕ 16 Εργατών	98	9.800
28.	Μετακλητή ιδιαιτέρα Δημάρχου	1	100

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κερατσίνι, 23 Ιουνίου 2004

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΑΡΑΦΟΓΛΟΥ

Αριθ. 92/04 (5)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Δήμου Καλλιθέας Ν. Αττικής.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 114 παρ. γ' και δ' του Π.Δ. 410/1995 σχετικά με τις αρμοδιότητες Δημάρχου - Προέδρου Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α΄).

3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 10 του Ν. 2503/1997 σχετικά με την καθιέρωση υπερωριών στους ΟΤΑ και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών.

4) Την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών Δήμου Καλλιθέας.

5) Το γεγονός ότι οι σχετικές πιστώσεις έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό έτους 2004, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία με αμοιβή για τους 40 υπαλλήλους των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών.

1) Συγκεντρώσεις γονέων.

2) Πολιτιστικές εκδηλώσεις.

3) Ενημερωτικές ομιλίες.

4) Σύνταξη Κανονισμού λειτουργίας.

5) Είσπραξη μηνιαίων εισφορών γονέων νηπίων.

6) Την κάλυψη Καλοκαιρινής και Χριστουγεννιάτικης Εορτής.

7) Αυξημένων αναγκών της Λογιστικής Υπηρεσίας των Δημοτικών Παιδικών Σταθμών και των εξωτερικών εργασιών.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΚΑΘΟΡΙΖΟΥΜΕ

- Απογευματινή απασχόληση για το 2004 μέχρι 2.200 ώρες. Οι ώρες αυτές δεν θα υπερβαίνουν τις 60 μηνιαίως ανά υπάλληλο.
- Η δαπάνη που θα προκύψει θα βαρύνει τον Κ.Α. 05/152.5γ του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004, ποσού 15.000,00 ΕΥΡΩ.
- Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλλιθέα, 6 Ιουλίου 2004

Η Πρόεδρος - Αντιδήμαρχος

ΒΑΣΩ ΜΑΡΓΑΡΙΤΗ

Αριθ. 73/04 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας σε υπαλλήλους των Παιδικών Σταθμών (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Καλλιθέας Ν. Αττικής.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΔΗΜΟΥ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ Ν. ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 114 παρ. γ' και δ' του Π.Δ. 410/1995 σχετικά με τις αρμοδιότητες Δημάρχου - Προέδρου Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 16 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α΄).

3) Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 10 του Ν. 2503/1997 σχετικά με την καθιέρωση υπερωριών στους ΟΤΑ και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών.

4) Την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών των Παιδικών Σταθμών (πρώην ΙΒΣΑ).

5) Το γεγονός ότι οι σχετικές πιστώσεις έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό έτους 2004, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή απογευματινή εργασία με αμοιβή για τους 34 υπαλλήλους των Παιδικών Σταθμών (πρώην ΙΒΣΑ) για την αντιμετώπιση αυξημένων αναγκών.

1) Συγκεντρώσεις γονέων.

2) Πολιτιστικές εκδηλώσεις.

3) Ενημερωτικές ομιλίες.

4) Σύνταξη Κανονισμού λειτουργίας.

5) Είσπραξη μηνιαίων εισφορών γονέων νηπίων.

6) Την κάλυψη Καλοκαιρινής και Χριστουγεννιάτικης Εορτής.

7) Αυξημένων αναγκών της Λογιστικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών (πρώην ΙΒΣΑ) και των εξωτερικών εργασιών.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ ΚΑΘΟΡΙΖΟΥΜΕ

- Απογευματινή απασχόληση για το 2004 μέχρι 1600 ώρες. Οι ώρες αυτές δεν θα υπερβαίνουν τις 60 μηνιαίως ανά υπάλληλο.
- Η δαπάνη που θα προκύψει θα βαρύνει τον Κ.Α. 05/152.5γ του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004, ποσού 10.000,00 ΕΥΡΩ.
- Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλλιθέα, 5 Ιουλίου 2004

Η Πρόεδρος - Αντιδήμαρχος
ΒΑΣΩ ΜΑΡΓΑΡΙΤΗ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ (7)

Στο ΦΕΚ 954/24.6.2004 τ.Β΄) που δημοσιεύθηκε η αριθ. 8312.10/4/04/18.6.2004 απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας διορθώνονται στην παράγραφο 2α και β τα ονόματα του Προέδρου και του μέλους.

Το όνομα του Προέδρου

από το λανθασμένο «Βασίλειο ΤΣΙΛΑΒΗ» στο ορθό «Βασίλειο ΤΖΙΛΑΒΗ»

και του μέλους

από το λανθασμένο «Τάσο ΝΕΚΤΑΡΗ» στο ορθό «Τάσο ΜΕΧΤΑΡΗ».

(Από το το Υπ. Εμπορικής Ναυτιλίας)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευτεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555 , fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ